**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 17 de diciembre 2020.

**Señor (a)**
**CESAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS.**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1334909**
**CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR.**

Montería, Córdoba.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual - Mes de Octubre del año 2020
Referencia: No CO1.PCCNTR.1334909 del año 2020.

**JUDITH DEL CARMEN SERPA CONTRERAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.985.678 de Montería en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTI NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS MCTE. 34.329.162,00,
Serán

Pagados Al Contratista De La Siguiente Manera. A) un pago por el mes de febrero por la suma de 3.051.482,00, b) nueve pagos iguales de marzo a noviembre por valor de $ 3.269.444 cada uno. c) un último pago por el mes de diciembre por valor de $ 1.852.684.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2020.

| OBJETO. |
| --- |
| PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA DE OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR. |

| ITEM | Obligaciones | Acciones Realizadas | Evidencias. |
|---|---|---|---|
| 1 | Impartir formación profesional integral programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación | Se impartió Orientación en los siguientes programas Técnicos en Producción Agropecuaria en las fichas:2069304<br>Ficha: 2069309.<br>Competencia: Manejo Integrado de Insectos.<br><br>Técnico en Cultivos Agrícolas.<br>Ficha: 2203742<br>Competencia: Establecimiento de Cultivos de acuerdo con criterios técnicos. | Registros fotográficos de Plataforma Meet y pantallazos de WhatsApp. |
| 2 | Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba | Se desarrollo las actividades de formación de los programas técnicos, Fichas: 2069304, 2069309, 2203742. | Pantallazos de la plataforma meet y de las actividades entregadas. |
| 3 | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato | Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual, por no contar con el Rol para establecer ruta de aprendizaje. | No aplica para el mes objeto cuenta de cobro. |
| 4 | Asociar los aprendices de las fichas a cargo, a las respectivas rutas de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados. | En este mes objeto de cuenta de cobro no hubo asocio de aprendices a la ruta, por continuidad de la formación mes anterior. | No hubo asocio de aprendices. En el aplicativo Sofía Plus. |
| 5 | Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. | Se finalizo las actividades relacionadas a las guías de aprendizaje. | Evidencias del cumplimiento de actividades.<br>En su respectivo Item.5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación | Se dio cumplimiento al plan de trabajo concertado con los aprendices | https://drive.google.com/file/d/1He1JVMfKMA02P4FZgsV4bAMA_j7SgbcA/view?usp=sharing. |
| 7 | Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del Contrato. | Con el inicio del Técnico Cultivos Agrícolas Ficha: 2203742 se apoyo a la gestión de formación. | Pantallazos en su respectivo Item, de la formación. |
| 8 | Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato | Se dio cumplimiento a las actividades realizadas durante el mes objeto cuenta de cobro. | El informe reporta el cumplimiento de estas actividades |
| 9 | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total por programa de formación Subdirección de centro y el supervisor del contrato. | Apoyo motivacional de los beneficios de la formación, proyectos de vida, durante la interacción con videos de los principios y filosofía Institucional. SENA. | http://youtube.com/watch?v=-UHYY_v6BUk. -Filosofía Institucional.<br><br>http://youtube.com/watch?v=OU-H7pXWljE. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Misión, Visión y principios Institucionales. |
| 10 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento al aprendizaje, aplicando los respectivos planes de mejoramiento en los casos que se requiera Conforme a los lineamientos institucionales | No se realizaron planes de mejoramiento. | No aplica para este mes objeto de cobro. |
| 11 | Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación. | Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual. | No aplica para el mes objeto de c obro. |
| 12 | El Instructor Contratista se obliga durante el periodo de contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso | Certificado de la formación en el idioma Ingles: English Dot Works Beginner-Ingles | Constancia de realización del curso.<br><br>Pantallazos: del correo de aprobación. En su ítem respectivo.12 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de certificación de las normas de competencia“ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual | | |
| 13 | Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del Programa. | Reporte de gestión de tiempo del desarrollo de las actividades de los programas de formación Técnicos Fichas: 2069304, 2069309 y 2203742. | Reporte de gestión de tiempo Sofia Plus del 1 al 17 de diciembre 2020. Drive del Instructor.<br><br>https://drive.google.com/file/d/1zxbVd5VGm9Zq6wkhS0Qp_N9YTXVslGYQ/view?usp=sharing. |
| 14 | Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo. | Se cumplió el plan de trabajo concertado con los aprendices. | Las evidencias del informe lo demuestran. https://drive.google.com/file/d/1He1JVMfKMA02P4FZgsV4bAMA_j7SgbcA/view?usp=sharing. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación | No aplica para este mes objeto cuenta de cobro. | No aplica para este mes objeto cuenta de cobro. |
| 16 | Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de formación. | No aplica para este mes objeto cuenta de cobro | No aplica para este mes. |
| 17 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución de contrato. | Se elaboro y se presenta el informe mensual de ejecución contractual debidamente diligenciado y soportado para el mes objeto de cobro en el SECOPII.<br>Se atendió los requerimientos del supervisor de contrato para capacitación y actualización Seguridad y Salud en trabajo y protocolos de bioseguridad. | Informe mensual de ejecución con sus respectivas evidencias.<br>-Pantallazos de los cursos. |
| 18 | Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios. | Se presto los servicios con profesionalismo e integridad en el cumplimiento de las acciones de formación. | Evidencias en el informe mensual de ejecución. |
| 19 | Sentar Las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el Aplicativo SOFIA plus dentro de los términos establecidos | Durante el mes se sentaron las evaluaciones correspondientes al programa de formación Técnico en Producción Agropecuaria Ficha: 2069309 Competencia: Manejo Integrado de Plagas y<br>ficha: 2203742 Cultivos Agrícolas<br>Competencia:<br>Establecimiento de Cultivo, Resultado de aprendizaje: Identificar Necesidades de Equipos, Instrumentos e | Reporte de juicio evaluativo.<br>Ficha: 2069309 y 2203742.En el aplicativo Sofía Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Insumos para el establecimiento de cultivo. | |
| 20 | Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del Instructor y de los aprendices. | Se registro en el Drive evidencias en el portafolio. | https://drive.google.com/drive/folders/1ya7BC1CHwMdVIlHTkxf9hAMAg3Q_dZbw?usp=sharing. |
| 21 | Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro actividades de apoyo a la supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar. | No hubo requerimiento de la de la Subdirección de centro para actividades de apoyo. | No aplica para el mes objeto cuenta de cobro |
| 22 | Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208 | Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual. | No aplica para el mes objeto de cobro. |
| 23 | Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato | Durante el mes no se ejecuto la obligación contractual. | No aplica para el mes objeto cuenta de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | específicamente ejecutando mensualmente seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo SofiaPlus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados | | |
| 24 | Aplicar<br><br>los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con los establecidos en el Reglamento del Aprendiz SENA vigente. | Se realizaron actas para formalizar la inasistencia de los aprendices a la formación. Fichas: 2069304, 2069309 y 2203742 | Pantallazos constancia de actas. |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

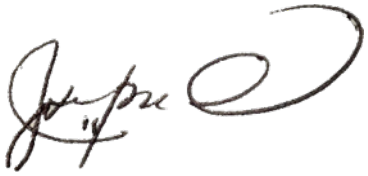
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista

GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

| ITEM | No. De la Orden de viaje | Lugar de Desplazamiento | Fecha de desplazamiento. | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINAL |
| | | | | |
| | | | | |

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4358786266 BANCOOMEVA mes de Noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en Folios (27).



Cordialmente.

**JUDITH DEL CARMEN SERPA CONTRERAS**
**C.C. No. 34.985.678 de Montería.**
**Contratista**

Recibí a satisfacción:

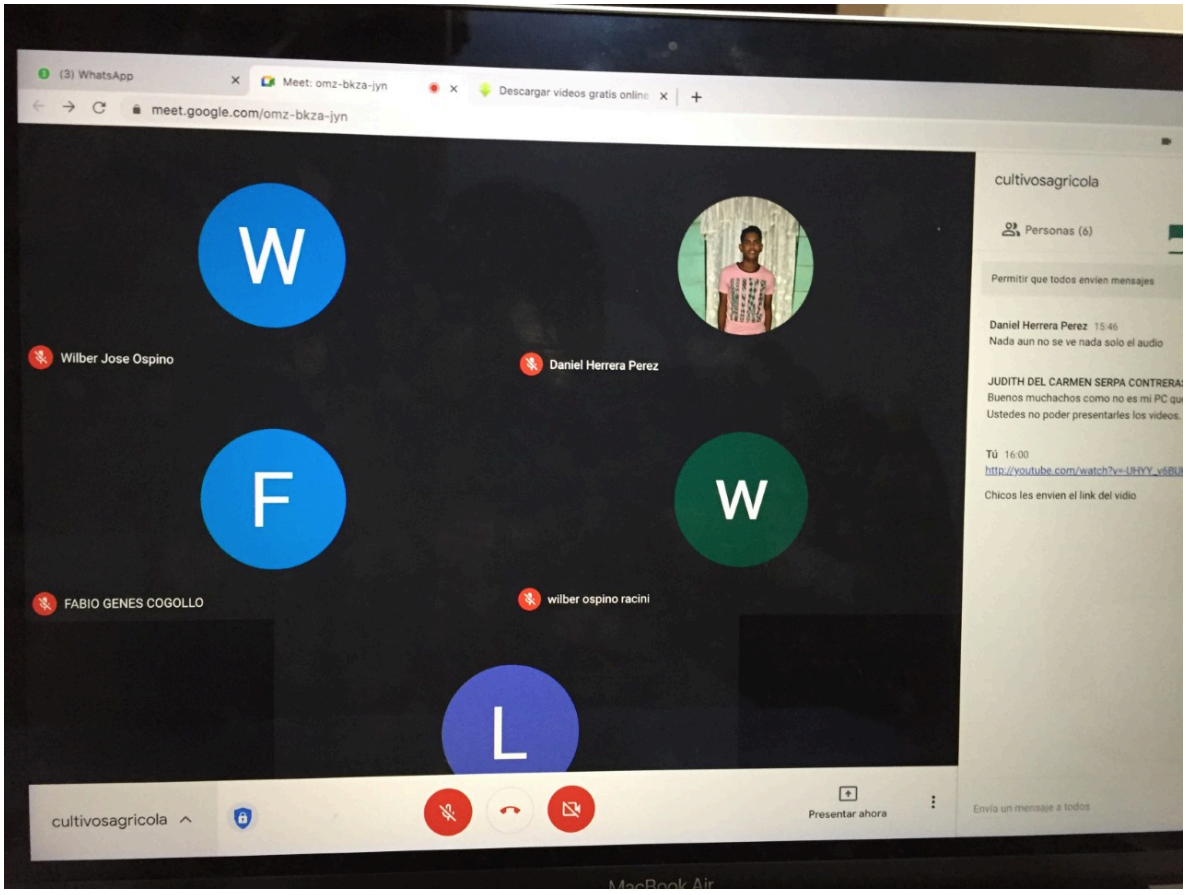
**CESAR A. ROBLES CONTRERAS C.C. 6890551**
**SUPERVISOR(A) CONTRERAS.**

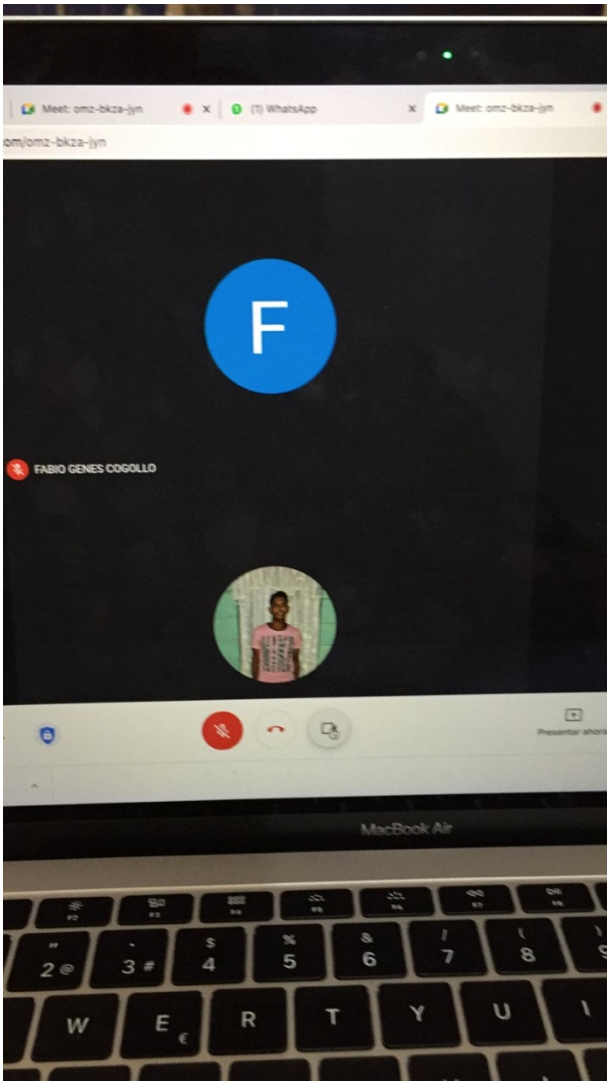
**EVIDENCIAS INFORME CONTRACTUAL MES DE DICIEMBRE.**
**ANEXOS**

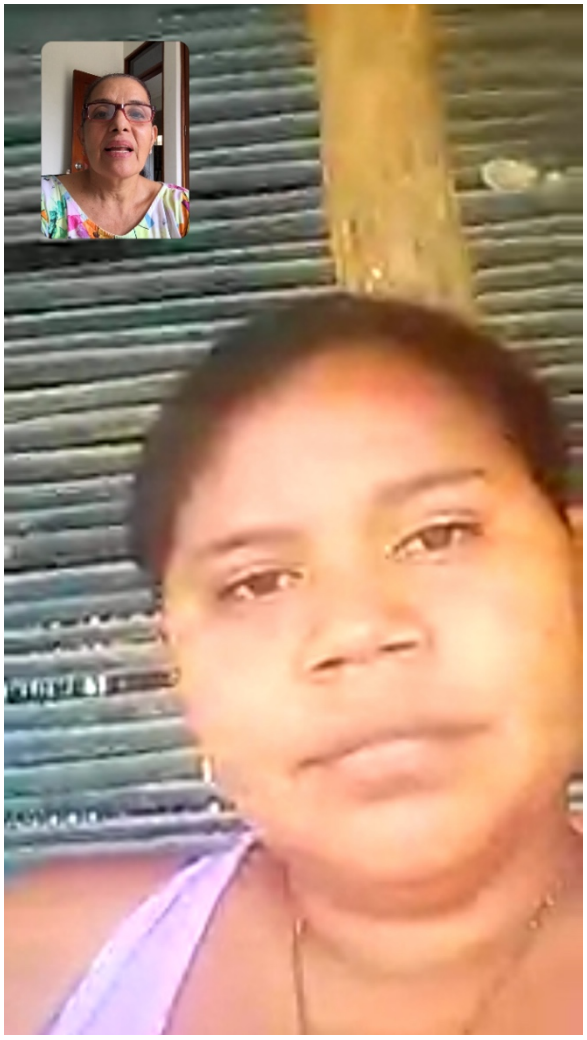
- **Evidencias obligación contractual: 1, 2, 5 y 9.**

Se desarrollo acompañamiento a la formación en las fichas Técnicas de Producción Agropecuaria No. 2069304 y 2069308 y Cultivos Agrícola Ficha: 2203742.

- **Item 1. Interacción con los aprendices. Registro fotográfico. Ficha: 2203742.**




Meet: omz-bkza-jyn
(1) WhatsApp
Meet: omz-bkza-jyn
om/omz-bkza-jyn
F
FABIO GENES COGOLLO
MacBook Air

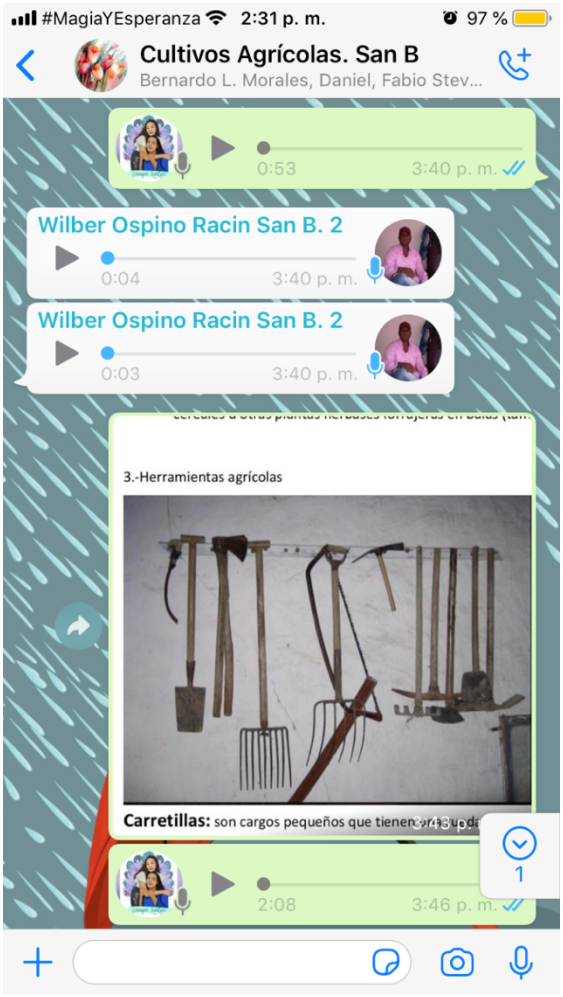


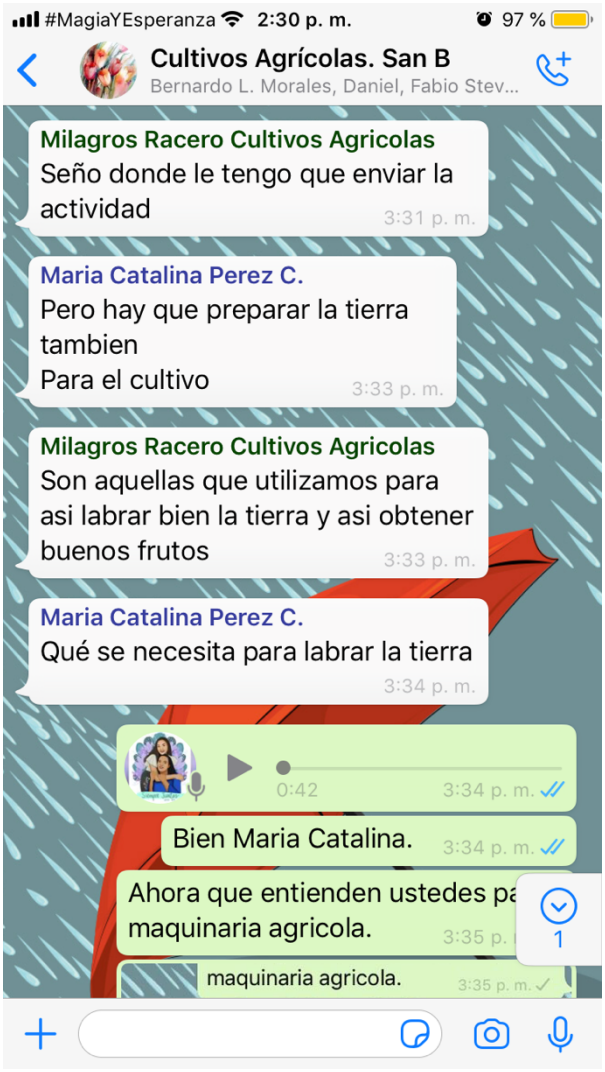
- **Item 2.**

Pantallazos de WahtsApp.

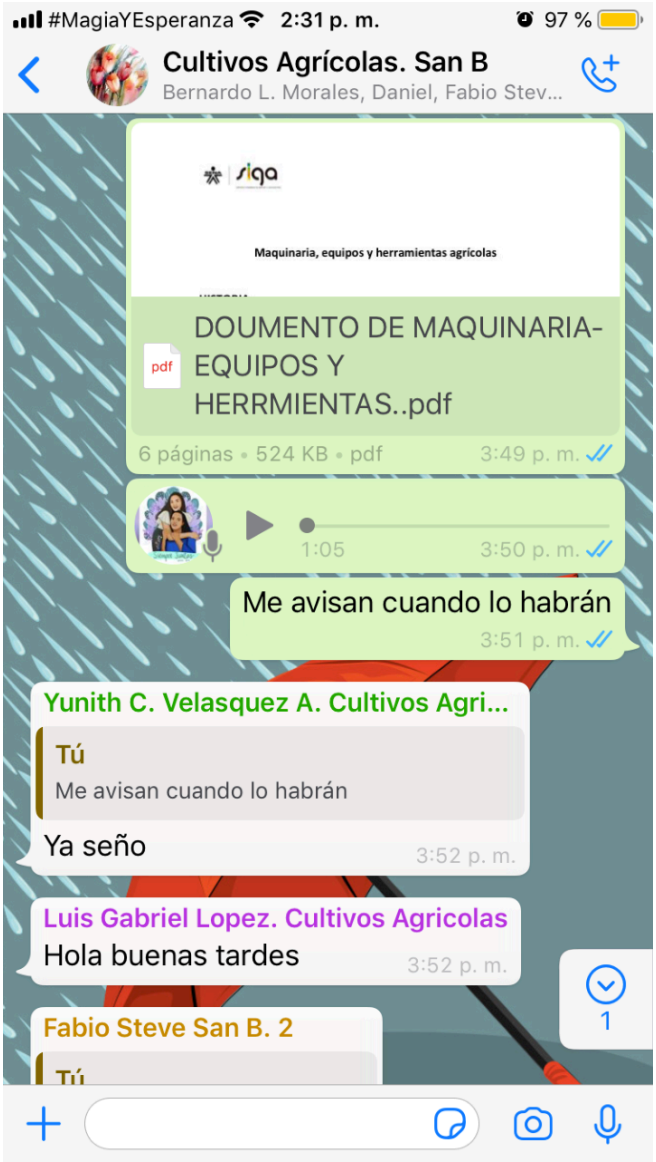






#MagiaYEsperanza 2:31 p. m. 97 %
Cultivos Agrícolas. San B
Bernardo L. Morales, Daniel, Fabio Stev...
0:53 3:40 p. m.
Wilber Ospino Racin San B. 2
0:04 3:40 p. m.
Wilber Ospino Racin San B. 2
0:03 3:40 p. m.
3.-Herramientas agrícolas
Carretillas: son cargos pequeños que tienen
2:08 3:46 p. m.
1

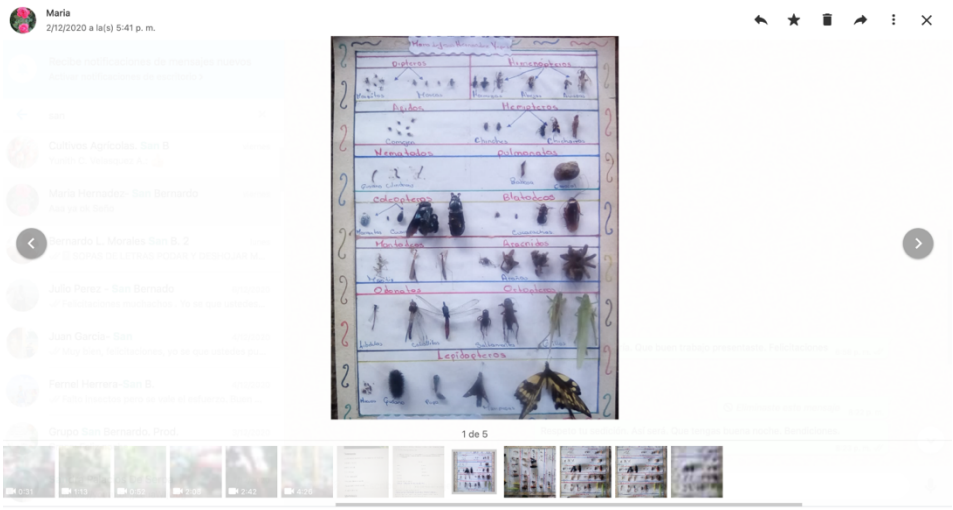

#MagiaYEsperanza 2:30 p. m. 97 %
Cultivos Agrícolas. San B
Bernardo L. Morales, Daniel, Fabio Stev...
Milagros Racero Cultivos Agricolas
Seño donde le tengo que enviar la actividad
3:31 p. m.
Maria Catalina Perez C.
Pero hay que preparar la tierra tambien
Para el cultivo
3:33 p. m.
Milagros Racero Cultivos Agricolas
Son aquellas que utilizamos para asi labrar bien la tierra y asi obtener buenos frutos
3:33 p. m.
Maria Catalina Perez C.
Qué se necesita para labrar la tierra
3:34 p. m.
0:42 3:34 p. m.
Bien Maria Catalina. 3:34 p. m.
Ahora que entienden ustedes pa
maquinaria agricola. 3:35 p.
1
maquinaria agricola. 3:35 p. m.


#MagiaYEsperanza 2:31 p. m. 97 %
Cultivos Agrícolas. San B
Bernardo L. Morales, Daniel, Fabio Stev...
Fabio Steve San B. 2
Buenas tardes seño 3:38 p. m.
Yunith C. Velasquez A. Cultivos Agri...
Tú
Ahora que entienden ustedes para maquinaria agricola.
Son todo aquello k tiene un motor por ejemplo tractor 3:38 p. m.
Hola Fabio, bienvenido. 3:38 p. m.
Fabio Steve San B. 2
Tú
Hola Fabio, bienvenido.
Gracias seño 3:38 p. m.
Milagros Racero Cultivos Agricolas
Maquinaria agrícola es la utilizan los campesinos para menorar el trabajo de los cultivos 3:40 p. m.
Seño eso es lo que entiendo no se si cera asi 3:40 p. m.
1


#MagiaYEsperanza 2:31 p. m. 97 %
Cultivos Agrícolas. San B
Bernardo L. Morales, Daniel, Fabio Stev...
siqa
Maquinaria, equipos y herramientas agrícolas
pdf
DOUMENTO DE MAQUINARIA-EQUIPOS Y HERRMIENTAS..pdf
6 páginas • 524 KB • pdf 3:49 p. m.
1:05 3:50 p. m.
Me avisan cuando lo habrán 3:51 p. m.
Yunith C. Velasquez A. Cultivos Agri...
Tú
Me avisan cuando lo habrán
Ya seño 3:52 p. m.
Luis Gabriel Lopez. Cultivos Agricolas
Hola buenas tardes 3:52 p. m.
Fabio Steve San B. 2
1

**Item 5. Se oriento al desarrollo de actividades Evidencias.**

Anexos Fichas: 2069304- 2069309. Competencia Mantenimiento de Cultivos. Resultado de Aprendizaje Manejo integrado de plagas (MIP). Diciembre 1 – 12 de 2020.





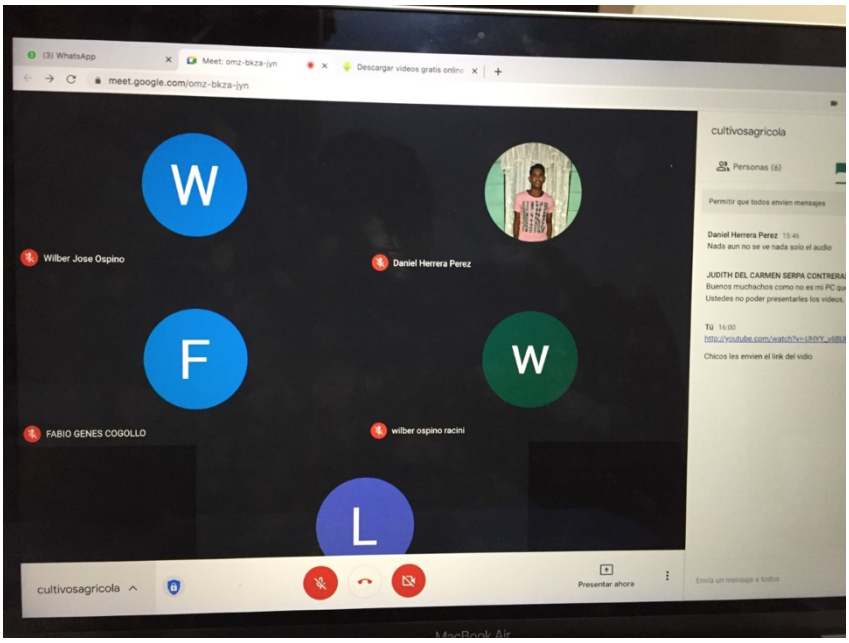




**ITEM 6.** Se dio cumplimiento al plan concertado con los aprendices.

**https://drive.google.com/file/d/1He1JVMfKMA02P4FZgsV4bAMA_j7SgbcA/view?usp=sharing.**

**ITEM 7.** Se dio inicio al Técnico cultivos Agrícola Ficha 2203742. www.omnidatos.com/calendario2020/index.php, atendiendo productos indicados por el supervisor de centro.




#MagiaYEsperanza 2:32 p. m. 97 %
Cultivos Agrícolas. San B
Bernardo L. Morales, Daniel, Fabio Stev...
Yunith C. Velasquez A. Cultivos Agri...
Si seño anteriormente ellos mismo inventaban sus propias maquinaria
3:57 p. m.
Asi es Yunith
3:58 p. m.
Yunith C. Velasquez A. Cultivos Agri...
Tú
0:52
Por lo general las herramientas y los equipos son muy importantes para un buen cultivo
3:59 p. m.
Milagros Racero Cultivos Agricolas
Anteriorenre como ellos mismos les tocaba labrar la se demoraban mucho tiempo y ahira es ciestion de dias no mas
4:01 p. m.
Luis Gabriel Lopez. Cultivos...
0:13
4:02 p. m.
1
Maria Catalina Perez C.


#MagiaYEsperanza 2:34 p. m. 96 %
Cultivos Agrícolas. San B
Bernardo L. Morales, Daniel, Fabio Stev...
cartilla-elaboracion-abono-organico-solido-28-11-2016.pdf
20 páginas • 7,9 MB • pdf
4:40 p. m.
2:19
4:43 p. m.
Aprendices-Trabajadores.
4:45 p. m.
Fabio Steve San B. 2
Ok seño
4:47 p. m.
Luis David Cultivos Agricolas
Bueno Seño gracias
4:48 p. m.
0:29
4:49 p. m.
Fabio Steve San B. 2
Igual seño
4:50 p. m.

**ITEM 9.** Promover Interacción Idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza**.**

http://youtube.com/watch?v=-UHYY_v6BUk.
-Filosofía Institucional.

http://youtube.com/watch?v=OU-H7pXWIjE.
Misión, Visión y principios Institucionales.

**ITEM 12.** Constancia de Curso de ENGLISH DOT WORD BEGINNER-INGLES. Ficha: 22000257



Certificacion ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS (Ficha: 2200257)

Estimado(a) JUDITH DEL CARMEN SERPA CONTRERAS:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, le informa que el Certificado Electrónico del curso ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS (Ficha 2200257), que usted cursó y aprobó, podrá ser descargado a partir del 5º día de recibida esta comunicación en la página www.senasofiaplus.edu.co, señalando en la parte superior de su pantalla en el primer campo "Aprendiz" y en la segunda opción "Certificación".

Lo invitamos a continuar formándose en los diferentes programas que se encuentran ofertados en nuestra página http://www.senasofiaplus.edu.co

Agradecemos, la confianza y dedicación que ha mostrado al culminar de manera satisfactoria el curso.

Reciba un cordial saludo,

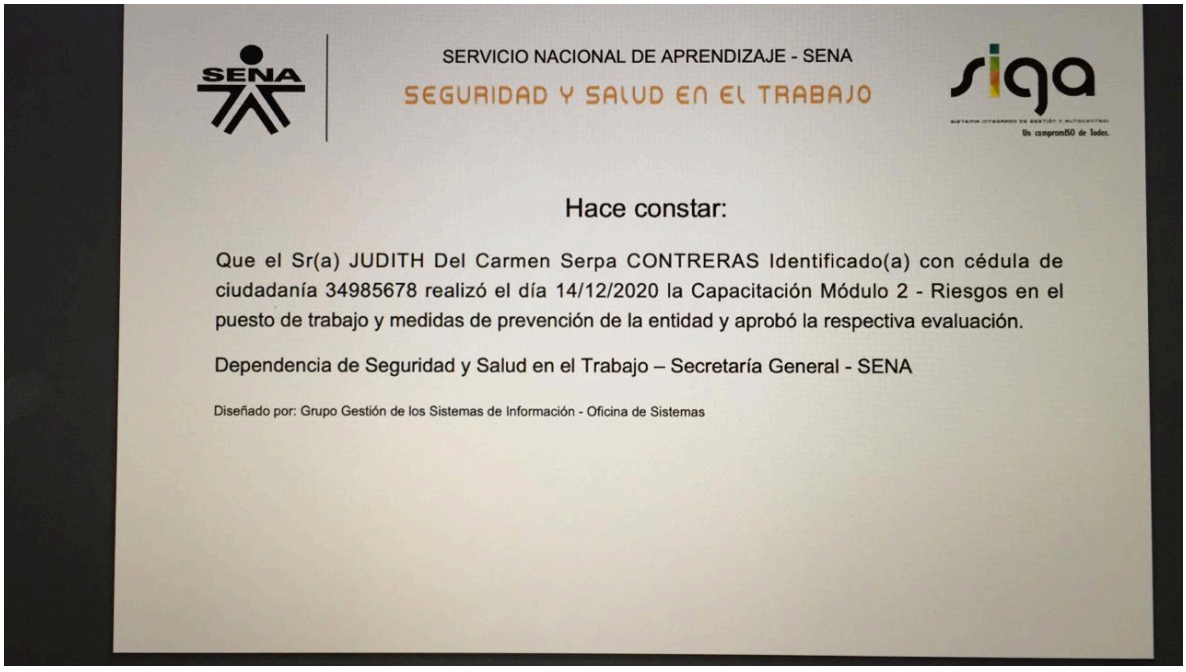
Equipo Comunidad Educativa SENA.

NOTA: Se recomienda no dar respuesta a este mensaje, ya que la dirección de envío no existe, sólo es una herramienta para poder validar la existencia y uso de su correo electrónico antes de continuar con su proceso de preinscripción.
nAAtoOoOfanogotTmShirz9q14Xha0AS1XWIaIxIA

Responder | Reenviar

**ITEM 13.** Reporte Tiempo Sofia Plus. Seguido de las evidencias.

**ITEM 17.** Pantallazos de ejecucion de capacitación.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

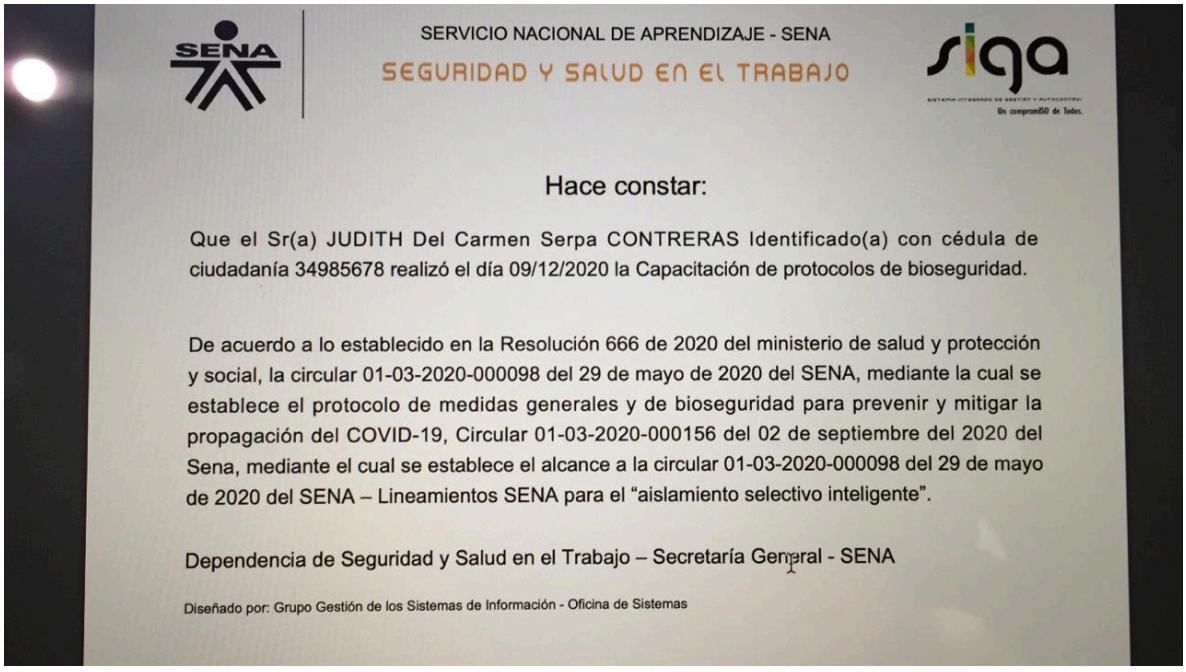
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUDITH Del Carmen Serpa CONTRERAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34985678 realizó el día 14/12/2020 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUDITH Del Carmen Serpa CONTRERAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34985678 realizó el día 09/12/2020 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA – Lineamientos SENA para el "aislamiento selectivo inteligente".

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

**ITEM 24.-** Link de Actas de reporte de inasistencia Ficha 2069304 https://drive.google.com/drive/folders/1kyqgp4gqFViX-sTEUiG5VOLf9in_MzEk?usp=sharing.

Link Acta de reporte de inasistencia Ficha: 2069309. https://drive.google.com/file/d/1JH69hVKbIow8-n5jhSdpRCAnkreN-Bpr/view?usp=sharing.

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**CONTRATO No**. CO1. PCCNTR. 1334909 del año 2020.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JUDITH DEL CARMEN SERPA CONTRERAS

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: Cedula de Ciudadania: 34985678 de Monteria.

**OBJETO DEL CONTRATO.** PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPOPRAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
**1.-** Impartir formación profesional integral programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

2.- Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba.

3.- Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.

4.- Asociar los aprendices de las fichas a cargo, a las respectivas rutas de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados.

5.- Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.

6.- Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.

7.- Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del Contrato.
8.- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.

9.- Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total por programa de formación Subdirección de centro y el supervisor del contrato.

10.- Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento al aprendizaje, aplicando los respectivos planes de mejoramieno en los casos que se requiera conforme a los lineamientos institucionales.

11.- Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.

12.- El Instructor Contratista se obliga durante el periodo de contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIOn PRESENCIAL DEACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.

13.- Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.

14.- Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.

15.- Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.

16.- Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.

17.- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

18.- Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.

19.- Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.
20.- Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del Instructor y de los aprendices.

21.- Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro actividades de apoyo a la supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.

22.- Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, debe presentar documentos señalados en la
circular 3-2017-000208.

23.- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato específicamente ejecutando mensualmente seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo SofiaPlus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados.

24.- Aplicar los procedimientos correspondientes alinstructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso Formativo de acuerdo con los establecidos en el Reglamento del Aprendiz SENA vigente.

**LUGAR DE EJECUCIÓN**: Departamento de Córdoba, área de Juridicción del Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvernir

**PLAZO DE EJECUCIÓN.** 9 meses 28 dias.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO**: 2 DE FEBRERO DE 2020.

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 17 de diciembre de 2020.

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Hasta el 17 de diciembre de 2020. Sin exceder la vigencia presupuestal.

**VALOR DEL CONTRATO:** TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTI NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS MCTE. ($34.329.162,00).

**SUPERVISOR:** CESAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS.

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC. 6.890.551

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO**

| | |
|---|---|
| Valor Total del Contrato | $ 34.329.162,00 |
| Valor Ejecutado | $32.313.679,00 |
| Saldo Pendiente de cancelar al contratista | 0 |
| Saldo a liberar | $2.015.483.00 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**ITEM 1.** Se impartío Formacion Profesional en el área agrícola dentro del programa Oferta Regular en los programas Técnicos, en los municipios de:

- Moñitos: Ficha:1826506
- La ye: Ficha: 1826523
- San Bernardo del Viento Fichas: 2069309 y 2203742.
- Purisima: Ficha: 2069304.

Se Impartío formación profesional en el área agrícola dentro del programa de Oferta Regular en los programas complemetarios, en los municipios de:

- Moñitos: Ficha: 2162011
- Montería: Ficha: 2194753.

**ITEM 2.-**Se ejecutó formación profesional integral para el desarrollo de los programas den la fichas técnicas: Producción Agropecuaria, 1826506, 1826523,2069409, 2069304, y en los programas complementarios, Manejo de cultivos en Agricultura Urbana Fichas: 2162011 y 2194753.

**ITEM 3.-** Por no contar con el Rol para establecer ruta de Aprendizaje no se ejecuto.

**ITEM 4.-** Se asocio a los aprendices en cursos complemtarios a la respectiva ruta de aprendizaje en Sofia Plus . ficha: 2162011y 2194753.

**ITEM 5.-** Se diseñaron guías de aprendizaje para la planeación y ejecuciòn de la formación profesional integral de los tecnicos de producción agropecuaria ficha: 1826506, 1826523,2069409, 2069304 y complementarios fichas: 2162011y 2194753.

**ITEM 6.-** Se realizaron todas las actividades contempladas en el proyecto formativo.

**ITEM 7.-** Se apoyó durante todo el año a la gestión del programa de formación para el posicionamiento de la regional de acuerdo con los lineamientos, coberturas y productos indicados por la subdirección de centro y el supervisor de contrato mediante la divulgación de las diferentes convocatorias 2020 que oferto el Centro Agropecuario,

**ITEM 8.-** Se dio cumplimiento con la inscripción de los aprendices a matricula gestionando población para los cursos de formación complementaria programa: Manejo de cultivos en Agricultura Urbana. Fichas: 2162011 y 2194753.

**ITEM 9.** Mediante atención de llamadas y actividades interactivas, se mantuvo contacto con los aprendices, motivandolos a la permanencia en la formación.

**ITEM 10.-** Planes de mejoramiento no fue posible realizarlos con los aprendices por la emergencia sanitaria.

**ITEM 11.-** La gestión de recursos en las comunidades objeto de la formación no fue posibles ejecutarse esta acción contractual por no llevarse la formación presencial.

**ITEM 12.-** Mediante la capacitación en el idioma Ingles, ficha: 22000257, se participo en las normas de competencia; tambien en la formacion de Desarrollo de habilidades para el desempeño del Instructor Sena , Utilizaciòn de la herramientas TIC En la orientacion de procesos formativos Ficha:2216911, Curso Introductorio a la Formacion Profesional integral, y curso Orientacion en la Metodologia one village one Product- ovop Colombia.

**ITEM 13.-** Se desarrollo las horas de formación según programacion academica desde el mes de febrero hasta el 17 de diciembre, en los sigueintes programas de formación, fichas: Cursos complemtarios 2162011, 2194753, Cursos tecnicos: Produccion Agropecuria: 1826506, 1826523, 2069309, 2069304 y Cultivos Agricolas 2203742.

**ITEM 14.-** Se entregó los reporte mensual estadisticos y registros inherentes al proceso formativo correspondientes desde el mes de febrero a diciembre del año en curso.

**ITEM 15.-** Se apoyo a los procesos de formación de las otras actividades inherentes a la formación mediante la asistencia a capacitaciones, atendiendo los requerimientos del supervisor de contrato.

**ITEM 16.-** Debido a las restricciones por el aislamiento obligatorio decretado por el gobierno no fue posible gestionar ambientes en las comunidades objetos de formación.

**ITEM 17.-** Se asistió a las capacitaciones, reuniones y, conferencias invocadas por el supervisor y coordinadores de contratos del Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir.

**ITEM 18.-** Se prestó los servicios con profesionalismo, resposabilidad e integridad en el cumplimiento de las acciones de formación.

**ITEM 19.-** Se realizó juicios evaluativos de las fichas ténicas: 1826506, 1826523, 2162011 y 2194753.

**ITEM 20.-** Se mantuvo en el Drive en tiempo real las evidencias en el portafolio del instructor.

**ITEM 21.-** No hubo requerimiento de la subdireción de centro para actividades de apoyo por encontarnos en emergencia sanitaria.

**ITEM 22.-** En la ejecuiòn de esta obligación contractual no fue posible por la emergencia sanitaria.

**ITEM 23.-** No hubo seguimiento de los aprendices en la etapa práctica, por el decreto nacional de emergencia sanitaria.

| |
|---|
| **ITEM 24.-** Siguiendo la orientación de la Coordinación Académica, no se realizó las deserciones durante la vigencia, sin embargo se cumplió con el reporte de la inasistencia según requerimientos del supervisor de contratos. |
| |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| El contratista cumplió a satisfacción con sus obligaciones contractuales. |

**SANCIONES: SI___ NO__X_**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**CESAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

# Hace constar:

Que el Sr(a) JUDITH Del Carmen Serpa CONTRERAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34985678 realizó el día 09/12/2020 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA – Lineamientos SENA para el “aislamiento selectivo inteligente”.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

# Hace constar:

Que el Sr(a) JUDITH Del Carmen Serpa CONTRERAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34985678 realizó el día 14/12/2020 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JUDITH DEL CARMEN SERPA CONTRERAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

**FECHA INICIAL:** 01/12/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 17/12/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2069309 - PRODUCCION AGROPECUARIA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS. |

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN PRINCIPIOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA

EJECUTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE ANÁLISIS DE SUELOS, NORMAS TÉCNICAS Y TIPO DE CULTIVO.

OPERAR SISTEMA DE RIEGO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y TIPO DE CULTIVO.

PODAR Y DESHOJAR EL MATERIAL VEGETAL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES Y SEGÚN EL TIPO DE CULTIVO.

PROPAGAR Y SEMBRAR LA ESPECIE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, CONDICIONES TÉCNICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REALIZAR Y DOCUMENTAR EL MANEJO INTEGRADO DEL CULTIVO (MIC) DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS, TIPO DE CULTIVO Y POLÍTICAS EMPRESARIALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2069304 - PRODUCCION AGROPECUARIA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN PRINCIPIOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA

EJECUTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE ANÁLISIS DE SUELOS, NORMAS TÉCNICAS Y TIPO DE CULTIVO.

OPERAR SISTEMA DE RIEGO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y TIPO DE CULTIVO.

PODAR Y DESHOJAR EL MATERIAL VEGETAL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES Y SEGÚN EL TIPO DE CULTIVO.

PROPAGAR Y SEMBRAR LA ESPECIE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, CONDICIONES TÉCNICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REALIZAR Y DOCUMENTAR EL MANEJO INTEGRADO DEL CULTIVO (MIC) DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS, TIPO DE CULTIVO Y POLÍTICAS EMPRESARIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2203742 - CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO FRENTE A LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 64,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** JUDITH DEL CARMEN SERPA CONTRERAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL